

ЧОУ «Школа-интернат имени Преподобного Сергия»

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30 августа 2016
года

Утверждено приказом директора
ЧОУ «Школа-интернат им.
Преподобного Сергия»
Приказ № 10 от 31.08.2016г



Положение

«О единых требованиях к
организации образовательного
процесса»

1. Общие положения

1. В целях регулирования взаимоотношений участников образовательного процесса и соблюдения ими общих требований по организации образовательного процесса в соответствии с Уставом ЧОУ «Школа-интернат им. Преподобного Сергия» (далее Школа-интернат) разработано настоящее Положение «О единых требованиях к организации образовательного процесса» (далее «Единые требования»).
2. Единые требования вводятся в действие приказом директора Школа-интернат после принятия большинством членов педагогического коллектива и являются обязательными для исполнения всеми участками образовательного процесса локальным актом.
3. Единые требования могут быть изменены, дополнены и пересмотрены по инициативе администрации, педагогического совета, попечительского совета школы.
4. С целью систематического поддержания взаимоотношений с воспитателями, информировании их о выполнении учащимися настоящих требований и учебных поручений педагоги школы систематически встречаются с воспитателями, воспитатели могут посещать уроки. Посещение уроков воспитателями является свободным и согласуется с учителем, при необходимости, с администрацией школы.
5. Администрация несет ответственность за своевременное ознакомление всех участников образовательного процесса с настоящими Едиными требованиями, а также напоминание не менее 1 раза в течение учебного года.
6. Требования, возникающие в ходе организации образовательного процесса, не зафиксированные настоящим Положением, предъявляются участникам образовательного

ЧОУ «Школа-интернат имени Преподобного Сергия»

Принято решением
Педагогического совета
Протокол № 1 от 30 августа 2016
года

Утверждено приказом директора
ЧОУ «Школа-интернат им.
Преподобного Сергия»
Приказ № 10 от 31.08.2016г

Положение

«О единых требованиях к
организации образовательного
процесса»

I. Общие положения

1. В целях регулирования взаимоотношений участников образовательного процесса и соблюдения ими общих требований по организации образовательного процесса в соответствии с Уставом ЧОУ «Школа-интернат им. Преподобного Сергия» (далее Школа-интернат) разработано настоящее Положение «О единых требованиях к организации образовательного процесса» (далее «Единые требования»).
2. Единые требования вводятся в действие приказом директора Школа-интернат после принятия большинством членов педагогического коллектива и являются обязательными для исполнения всеми участками образовательного процесса локальным актом.
3. Единые требования могут быть изменены, дополнены и пересмотрены по инициативе администрации, педагогического совета, попечительского совета школы.
4. С целью систематического поддержания взаимоотношений с воспитателями, информирования их о выполнении учащимися настоящих требований и учебных поручений педагога школы систематически встречаются с воспитателями, воспитатели могут посещать уроки. Посещение уроков воспитателями является свободным и согласуется с учителем, при необходимости, с администрацией школы.
5. Администрация несет ответственность за своевременное ознакомление всех участников образовательного процесса с настоящими Едиными требованиями, а также напоминание не менее 1 раза в течение учебного года.
6. Требования, возникающие в ходе организации образовательного процесса, не зафиксированные настоящим Положением, предъявляются участникам образовательного

процесса с соблюдением Конвенции о правах ребенка и Декларации прав человека администрацией или другими локальными актами Школы-интерната, которые не могут противоречить законодательно-нормативным документам.

II. Требования к организации учебного процесса.

1. Единые педагогические требования к обучающимся

1.1. Образовательный процесс в Школе-интернате регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, утверждаемыми Школой-интернат самостоятельно в соответствии с примерными рекомендациями Министерства образования Московской области.

1.2. Школа-интернат самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Уставом.

1.3. Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается итоговой аттестацией.

1.4. Учебная работа проводится строго по расписанию уроков и занятий, утверждённому директором школы. При составлении расписания занятий учитываются санитарные нормы и требования, требования ТК Российской Федерации в части соблюдения продолжительности рабочего дня, пожеланий педагогов. Целесообразно уроки по учебным предметам, требующим напряжённой работы, чередовать с уроками меньшей умственной трудности, чередовать последовательность устных и письменных видов работ и т.д.

1.5. Запрещается концентрация в расписании на одни дни гуманитарных предметов, а на другие – естественно-математических. Проведение сдвоенных уроков в начальных классах запрещается. Для учащихся 5-9-х классов сдвоенные уроки допускаются для проведения лабораторных, контрольных работ, уроков технологии, физической культуры целевого назначения

1.6. За правильную и рациональную организацию учебной работы в соответствии с учебным планом школы ответственность несёт заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. С учётом пожеланий учителей администрация создаёт благоприятные условия для повышения педагогического мастерства учителям, в том числе, предоставляя еженедельно свободный от уроков день, если это не повлечёт ухудшения организации образовательного процесса. Работа учителем на этот день планируется самостоятельно, кроме случаев организации плановых мероприятий отделом образования администрации города или методическим объединением школы, совещаний или собраний, запланированных администрацией.

1.8. Уроки технологии, а также практические и лабораторные занятия по химии, физике и другим предметам проводятся при строжайшем соблюдении правил и норм техники безопасности и наличии соответствующей формы.

1.9. Уроки в классах начинаются и завершаются со звонком. Учащиеся, опоздавшие на урок, допускаются к обучению в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся. Учитель не должен задерживать класс после звонка с урока, сокращая время отдыха обучающихся.

1.10. Конкретное содержание текущего урока учитель определяет самостоятельно на основе утверждённого директором рабочей программы или календарно-тематического плана с учётом её усвоения всеми учащимися. Учитель обязан рационально использовать отведённое Уставом для учебной деятельности время, предварительно продумывая организацию всех этапов урока.

1.11. Домашние задания учащимся даются с учётом возможности выполнения их в пределах: в 2-3 классах – не более 1,5 часов, в 4-5 классах - 2 часа, в 6-8 классах – 2,5 часа, в 9-11 классах – 3,5 часа.

1.12. Учитель несёт ответственность за своевременную организацию установленных администрацией зачетов и экзаменов для учащихся старших классов. В одном и том же классе не может проводиться более одной контрольной работы в день, не считая проверочных работ по физической культуре, трудовому обучению, изобразительному искусству, музыке. График промежуточной и итоговой аттестации учащихся составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается приказом за подписью директора школы, как правило не позднее чем за два месяца до ее проведения.

2.Единые педагогические требования к обучающимся на уроке.

2.1. обучающиеся обязаны быть в кабинете за 5 мин. до начала занятий, приготовить все необходимое к уроку, а после звонка занять свои места в классе.

2.2. В случае опоздания на урок необходимо извиниться, попросить разрешения у учителя присутствовать на занятии.

2.3. При вызове для ответа учащийся должен встать или выйти к доске, передав дневник учителю для выставления оценки.

2.4. В некоторых случаях возможен ответ ученика с места, как стоя, так и сидя. Порядок ответа с места определяется учителем.

2.5. Учащиеся, желающие отвечать или спросить что-либо у учителя, обязаны поднять руку. Каким-либо другим способом пытаться обратить на себя внимание учителя нельзя.

2.6. Отвечая, учащийся стоит у доски лицом к классу или при ответе с места лицом к учителю, говорит громко, внятно, не спеша. Пишет на доске аккуратно, разборчиво. При ответе с использованием наглядности стоит вполоборота к классу, показывая то, что необходимо, правой или левой рукой(указкой), в зависимости от расположения наглядного материала.

2.7. Во время урока учащийся обязан следить за осанкой и выполнять рекомендации учителя.

2.8. Входить в кабинет, выходить в коридор, пересаживаться, задавать вопросы с места, дополнять одноклассников при ответах – только с разрешения учителя.

2.9. Ученики должны соблюдать требования по содержанию учебных принадлежностей, ТБ, культуре учебного труда.

2.10. По окончании урока учащиеся встают, приводят в порядок свои рабочие места и с разрешения учителя спокойно выходят из класса.

3. Единые педагогические требования к учителю.

3.1. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий, за 5 минут до начала урока учитель обязан открыть свой кабинет.

В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком (а не после звонка), задержка обучающихся на перемену, а также опоздание учителя на урок считается нарушением трудовой дисциплины.

3.2. Учитель обязан соблюдать единые педагогические правила для педагогов: тон учителя спокойный, сдержанный; регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами.

3.3. Требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме на основании Положения.

3.4. Учитель не имеет права отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков, не должен оставлять обучающихся в кабинетах одних, без учителя, не имеет права удалять учащихся с уроков, не может не допускать опоздавших до занятий.

3.5. Обеспечивает выполнение учебной программы по преподаваемому предмету в полном объеме, в соответствии с требованиями государственных общеобразовательных стандартов и принципом преемственности обучения.

3.6. Обеспечивает эффективную и четкую организацию учебного процесса по предмету.

3.7. Составляет календарно – тематическое планирование по предмету в соответствии с Программой и Учебным планом школы и согласовывает с зам. директора по УР не позднее 15 сентября.

3.8. Принимает все меры к достижению и подтверждению учащимися высокого уровня образования.

3.9. Ориентирует обучение не на заучивание, а на понимание и осмысление материала.

3.10. Способствует расширению культурной сферы преподаваемого предмета, знакомит учащихся с историко-культурным контекстом изучаемых тем через экскурсионную, проектную и исследовательскую деятельность.

3.11. Мотивирует самостоятельную работу обучающихся по предмету.

3.12. Обеспечивает поддержку самостоятельного творчества обучающихся, осуществляет научное руководство и консультирование, подготовку учащихся к научным мероприятиям и к защите проектов.

3.13. Формирует навыки научно-исследовательской работы.

3.14. Осуществляет обучение на высоком образовательно-методическом уровне, постоянно контролирует учебную работу школьников, выполнение ими домашних заданий, ведение тетрадей, другие аспекты работы.

3.15. В срок оценивает учащихся, выставляет текущие отметки не реже одного раза в неделю.

3.16. Проводит мониторинг качества знаний, умений и навыков учащихся (четыре раза в год – входной, полугодовой и промежуточный контроль в конце учебного года) и организует коррекционную работу по результатам контроля.

3.17. По итогам полугодия дает конструктивную оценку учебной работы каждого ученика в отдельности и учебной группы/класса в целом; письменно оформляет анализ работы по предмету, анализы контрольных и муниципальных диагностических работ.

3.18. Разрабатывает для учащихся, нуждающихся в индивидуальном подходе, индивидуальные задания по предмету, проводит индивидуальные занятия после уроков.

3.19. Ведет учет индивидуальной учебной динамики учащихся, составляет качественный прогноз результатов работы с классом.

3.20. Формирует и поддерживает интерес к своему предмету через внеклассную и экскурсионную работу.

3.21. Учитель готовит наглядный материал и доску до начала урока и встречает детей в классе не позднее, чем за 2 минуты до звонка.

3.22. Учитель в начале урока проверяет готовность обучающихся к занятиям: контролирует выполнение домашнего задания, наличие учебников, тетрадей и дневников. В случае неготовности ученика к уроку делает ему замечание и по своему усмотрению сообщает об этом классному руководителю, воспитателю, заместителю директора по УР.

3.23. На уроке учитель систематически проводит текущую аттестацию знаний и умений учащихся, регулярно отражает в рабочих и классных журналах ее результаты. Оценки в рабочих журналах выставляются только по 5-балльной системе после каждого урока.

3.24. На каждом уроке дается домашнее задание, порядок выполнения которого комментируется. Учитель контролирует запись домашнего задания в тетрадях (или дневниках). Домашнее задание в обязательном порядке записывается на доске.

3.25. С целью сохранения имущества школы и создания рабочей атмосферы учителя и сотрудники обязаны:

соблюдать чистоту и порядок в помещениях и на прилегающей территории школы и требовать того же от учеников

бережно относиться к школьному имуществу (мебели, оборудованию и т.д.) и требовать

того же от учеников

не курить на территории школы и за его пределами в присутствии детей.

3.26. Ответственность за порядок в ходе образовательного процесса возлагается: в кабинетах, где проводится урок, - на работающего учителя (доска, столы, стулья, общий внешний вид кабинета), в фойе, в раздевалке и на лестнице - на дежурного учителя и дежурный класс.

3.27. Любые мероприятия с учащимися не могут проводиться более 1,5 часов в 1-8 классах, 2 часов в 9-11 классах. Все внеклассные мероприятия с учащимися должны завершиться не позже 19 часов для 1-7 классов и 21 часа - для 8-11 классов.

4. Единые требования к школьной и учебной документации

4.1. Школьная документация (классные журналы, журналы факультативных занятий, журнал учёта пропущенных и замещённых уроков, личные дела учащихся) заполняются аккуратным почерком синими или фиолетовыми пастами (чернилами) в порядке, предусмотренном соответствующими инструкциями.

4.2. Ученическая документация (тетради, дневники, альбомы) заполняются учащимися, как правило, фиолетовой или синей пастой (чернилами). Каждый учитель по своему предмету предъявляет единые требования по ведению тетрадей (альбомов) в соответствии с положением о едином орфографическом режиме и проверяет в них записи не менее 1 (одного) раза в месяц, а по тем предметам, по которым предусмотрена доплата за проверку тетрадей – после каждой письменной работы с соответствующей оценкой. По изобразительному искусству, музыке оценивается каждая самостоятельно выполненная работа.

4.3. Учащийся обязан приносить дневник в школу. На каждом уроке он делает записи в графе «Домашнее задание» и подаёт учителю в случае получения оценки как за устный, так и за письменный ответы.

4.4. Учитель своевременно на уроке выставляет полученную учащимся оценку в дневник и заверяет ее подписью.

